

УТВЕРЖДЕН
протоколом Правления
МКК Фонд развития города Якутска
№121 от 28.09.2023 г., с изменениями
протоколом Правления
№ 129 от 01 марта 2024 г.

ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией Фонд развития городского
округа «город Якутск» субъектам малого и среднего предпринимательства городского
округа «город Якутск»

1. Общие положения

1.1. Правила предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией Фонд развития городского округа «город Якутск» субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «город Якутск» разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – 209-ФЗ), Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – 151-ФЗ), Уставом Микрокредитной компании Фонд развития городского округа «город Якутск» (далее – Фонд), Положением о Правлении Фонда и определяют общие условия, принципы и правила предоставления микрозаймов Фондом в целях содействия устойчивому социально-экономическому развитию городского округа «город Якутск» на основе экономической поддержки развития предпринимательства, внутреннего туризма и местного товаропроизводства путем привлечения и эффективного использования финансовых ресурсов.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

Займодавец, Фонд – Микрокредитная компания Фонд развития городского округа «город Якутск».

«Учредитель фонда» - городской округ «город Якутск». Функции и полномочия учредителя исполняет Окружная администрация города Якутска.

«Правление» - высший коллегиальный орган Фонда, основной функцией которого является обеспечение соблюдения Фондом уставных целей, уполномоченный принимать решения о предоставлении микрозаймов, определять условия предоставления микрозаймов, рассматривать вопросы изменения условий предоставления микрозаймов, в рамках заключенных договоров микрозайма /договоров залога и принимать решения по ним, а также принимать решения об отказе в предоставлении микрозаймов в случае несоответствия Заемщика требованиям настоящих правил.

«Генеральный директор» - единоличный исполнительный орган управления Фондом. Осуществляет текущее руководство деятельностью Фонда и обеспечивает выполнение решений Правления Фонда в соответствии с учредительными документами Фонда.

Договор микрозайма – договор (соглашение), в рамках которого Фонд обязуется предоставить денежные средства Заемщику в определенном размере, а Заёмщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты за пользование ею на предусмотренных условиях, а также иные сделки, несущие кредитный риск.

Договор залога – договор, согласно которому Фонд по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения Заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Договор поручительства – договор, в силу которого третье лицо (Поручитель) обязуется перед Фондом нести за Заемщика ответственность в случае неисполнения последним принятых на себя обязательств.

Заемщик – физическое лицо или юридическое лицо, внесенное налоговым органом на территории городского округа «город Якутск» в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или юридических лиц и осуществляющее предпринимательскую деятельность на территории городского округа «город Якутск», являющееся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией

инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, соответствующее требованиям, установленными настоящими Правилами и Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заключившее или намеревающееся заключить Договор займа с Фондом.

Заявитель – хозяйствующий субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий свою деятельность на территории городского округа «город Якутск», заявивший о намерении на предоставление финансовой поддержки в виде микрозайма.

Заявка – полный пакет документов от Заявителя, необходимый для получения займа.

Микрозайм – займ, предоставляемый Займодавцем на условиях, предусмотренных настоящими Правилами, договором займа, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств Заемщика перед Займодавцем по основному долгу, установленный настоящими Правилами.

Поручитель – использование установленных гражданским законодательством, настоящими Правилами, договорами способов обеспечительных мер (договор залога, поручительства) имущественного характера, стимулирующих Заемщика к исполнению обязательства и (или) иным образом гарантирующих защиту интересов Займодавца в случае неисполнения Заемщиком своих обязательств.

«Обеспечение» - использование установленных гражданским законодательством, настоящими Правилами, договорами способов обеспечительных мер (договор залога, поручительства) имущественного характера, стимулирующих Заемщика к исполнению обязательства и (или) иным образом гарантирующих защиту интересов Займодавца в случае неисполнения Заемщиком своих обязательств.

1.3. Данные Правила устанавливают порядок и условия микрофинансирования Фондом.

Деятельность Фонда по выдаче микрозаймов осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации, требований Центрального банка Российской Федерации, нормативно-правовыми актами в области микрофинансирования, Уставом Фонда и настоящими Правилами и другими внутренними нормативными документами.

1.4. Порядок предоставления микрозаймов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям по отдельным продуктам может регламентироваться отдельными внутренними документами.

1.5. Микрозаймы предоставляются Фондом в валюте Российской Федерации на основании Договора микрозайма.

1.6. Микрозаймы предоставляются за счет средств Фонда, которые формируются за счет средств бюджетов всех уровней, займов и банковских кредитов, доходов Фонда и иных не запрещенных законом источников.

1.7. Решение о выдаче Микрозайма принимается Правлением Фонда с его полномочиями, установленными внутренним документом Фонда и установленными лимитами.

1.8. Максимальная сумма предоставляемого Микрозайма, сроки и график погашения для каждого Заемщика определяются в соответствии с условиями продуктов Фонда, утвержденных Правлением Фонда (Приложение № 6-12)

1.9. Денежные средства перечисляются на счет Заемщика, открытый в кредитной организации на территории Российской Федерации, при наличии:

– надлежащим образом заключенного Договора микрозайма;

- надлежащим образом заключенных соглашений о безакцептном списании денежных средств со счета (-ов) Заемщика;
- надлежащим образом заключенных договоров поручительства (если предусмотрено условием);
- надлежащим образом заключенных договоров залога (если предусмотрено условием);
- в случае предоставления в качестве залога объектов недвижимости (если предусмотрено условием), денежные средства могут быть перечислены Фондом на счет Заемщика после подачи заявления в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) о государственной регистрации договора ипотеки (договора залога недвижимого имущества), если иное не предусмотрено условием выдачи микрозайма;
- в случае предоставления в качестве залога объектов движимого имущества (если предусмотрено условием), денежные средства могут быть перечислены Фондом на счет Заемщика после подачи заявления нотариусу о внесении записи о залоге движимого имущества в Реестр залогов движимого имущества, если иное не предусмотрено условием выдачи микрозайма.

1.10. Основными способами обеспечения исполнения обязательств, являются способы, предусмотренные главой 23 ГК РФ.

Фонд в своей практике использует наиболее эффективные и надежные способы обеспечения исполнения обязательств Заемщика по договору микрозайма:

- залог движимого и недвижимого имущества;
- поручительство юридических и физических лиц.

1.11. Заемщик имеет право на повторное (неоднократное) получение микрозайма при соблюдении условий финансирования, установленных настоящими Правилами, при этом максимальная совокупная задолженность по предоставленным микрозаймам на одного Заемщика не должна превышать сумму, установленную 151-ФЗ.

1.12. За пользование Микрозаймом Заемщик уплачивает Фонду проценты в соответствии с условием Договора микрозайма.

1.13. Фонд в обязательном порядке передает сведения, определенные статьей 4 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.2004 «О кредитных историях», в бюро кредитных историй. Право выбора бюро кредитных историй остается за Фондом.

2. Условия предоставления микрозаймов Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства

2.1. Микрозаймы в соответствии с настоящими Правилами предоставляются Заемщикам:

2.1.1. Соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории городского округа "город Якутск";

2.1.3. Полностью соответствующим требованиям условий продуктов Фонда, утвержденных Правлением Фонда;

2.1.4. Имеющим учредителей (участников) с долей участия более 25 (двадцати пяти) % в уставном капитале, руководителей субъекта малого и среднего предпринимательства,

поручителей, у которых нет просроченных обязательств по кредитным договорам (договорам займа, лизинга и т.д.) с финансово-кредитными организациями, Фондом и иными организациями по ранее предоставленным на возвратной основе денежным средствам за 6 (шесть) месяцев предшествующих дате обращения за получением микрозайма;

2.1.5. Предоставившим обеспечение в виде залога имущества и/или поручительства третьих лиц в обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по Договору займа в соответствии с видами и условиями микрозаймов, предоставляемых Фондом;

2.1.6. Предоставившим полный пакет документов в соответствии с перечнем и формами, изложенными в настоящих Правилах (Приложения 1-5 к настоящим Правилам).

2.1.7. Имеющим достаточность доходов на осуществление платежей по микрозайму;

2.2. Микрозаймы предоставляются заемщикам в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Договора займа.

2.3. Микрозаймы не предоставляются индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам:

2.3.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2.3.2. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

2.3.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.3.4. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

2.3.5. Являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

2.3.6. На проведение расчетов по оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, займов и иные расходы, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

2.3.7. В случае, если представленная индивидуальным предпринимателем/юридическим лицом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей содержит в разделе «Сведения о количестве видов экономической деятельности (основного и дополнительного), которыми занимается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель» сведения о видах деятельности, указанных в пунктах 2.3.1.-2.3.4. настоящих Правил;

2.3.8. В случае, если индивидуальным предпринимателем/юридическим лицом, руководителем хозяйствующего субъекта, поручителем, третьим лицом, залогодателем, предоставляющим в залог имущество в целях обеспечения микрозайма Заявителя, представлены недостоверные сведения и документы, включая недостоверные сведения личного характера.

2.4. Микрозаймы не могут быть предоставлены на цели:

2.4.1. Погашения задолженности по кредитам и займам;

2.4.2. Осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

2.4.3. Погашения текущей и просроченной задолженности перед работниками по заработной плате;

2.4.4. Погашения задолженности по выплате доходов участникам (учредителям);

2.4.5. Выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале;

- 2.4.6. Оплаты штрафов, пеней, возмещения ущерба, исполнения судебных решений;
- 2.4.7. Оплаты сделок, очевидно не соответствующих характеру деятельности заемщика.
- 2.5. Заявителю должно быть отказано в предоставлении микрозайма в случае:
- 2.5.1. Нахождения в стадии ликвидации или банкротства в соответствии с действующим законодательством;
- 2.5.2. Нарушения обязательств свыше 90 календарных дней, по ранее выданным микрозаймам Фонда или кредитам и займам, полученным в других кредитных организациях и микрофинансовых организациях, если с даты нарушения обязательств не прошло 6 месяцев;
- 2.5.3. Не выполнены условия предоставления микрозайма, установленных настоящими Правилами;
- 2.5.4. Ранее в отношении заявителя было принято решение о предоставлении аналогичного микрозайма (продукт, условия предоставления которой совпадают, включая форму, вид и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.
- 2.5.5. Отрицательной величины результирующего денежного потока в прогнозе движения денежных средств заемщика на период микрозайма;
- 2.5.6. Представления недостоверной или ложной информации;
- 2.5.7. Высокого уровня рисков по невозврату займа.

3. Порядок обращения Заявителей в Фонд в целях получения консультаций по вопросам предоставления микрозайма

- 3.1. Порядок обращения Заемщика за получением микрозайма носит заявительный характер.
- 3.2. Информация о видах и условиях предоставления микрозаймов, настоящие правила размещаются в сети Интернет, также непосредственно в офисе по месту нахождения Фонда.
- 3.3. Первичная консультация Заявителей осуществляется представителем Фонда следующими способами:
 - посредством телефонной связи;
 - посредством электронной почты;
 - путем личного обращения.
- 3.4. Обратившийся хозяйствующий субъект получает информацию об условиях получения микрозайма и перечне документов для его оформления, процентным ставкам, сумме и о сроке возврата микрозайма и условиях погашения, мерах ответственности за неисполнение условий договора микрозайма.
- 3.5. Критериями для определения суммы и срока предоставления микрозайма является способность Заемщика производить выплаты по микрозайму за счет выручки и/или прибыли согласно ТЭО или бизнес-плана в сроки, установленные графиком платежей по договору микрозайма.
- 3.6. Отдельные условия предоставления микрозайма предусматриваются в Договоре займа в соответствии с нормами гражданского законодательства.

4. Порядок подачи и рассмотрения Заявления и документов Заявителя в целях предоставления микрозайма

4.1. Для участия в отборе на получение микрозайма претендент предоставляет Фонду конкурсную заявку, содержащую следующие документы:

- Заявление на предоставление микрозайма;
- Техничко-экономическое обоснование.

4.2. При проведении обработки документов, Фонд проводит выездные проверки достоверности информации, предоставленной в заявке на микрозайм.

4.3. Заявка на предоставление микрозайма подается Заявителем лично непосредственно в офисе по месту нахождения Фонда по установленному образцу, электронно через личный кабинет на Цифровой платформе МСП, в случае согласия с предлагаемыми условиями предоставления микрозаймов.

4.4. Фонд вправе на этапе рассмотрения заявки принять мотивированное решение об отказе в рассмотрении заявки без вынесения вопроса на заседание Правления. Фонд направляет заявителю мотивированный отказ в течение 5 календарных дней с момента принятия решения.

4.5. При обращении Заявителя для получения микрозайма, представитель Фонда:

- выясняет цель получения микрозайма, разъясняет порядок и условия предоставления микрозайма, права и обязанности Заявителя по договору микрозайма;

- знакомит с перечнем документов, необходимых для его получения (Приложения 1-5 к настоящим Правилам);

- информирует лицо, подавшее заявление на предоставление микрозайма, до получения им микрозайма об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с мерами ответственности Заемщика при нарушении условий договора микрозайма;

- доводит до сведения информацию о том, что Фонд включен в реестр микрофинансовых организаций и, по требованию Заявителя, предоставляет в качестве подтверждения Свидетельство о включении в реестр МФО.

4.6. На основании представленных Заявителем документов специалист Фонда проводит оценку платежеспособности и оценку эффективности деятельности Заявителя. Для определения платежеспособности претендента на основании представленной информации проводится анализ технико-экономического обоснования или представленного бизнес-плана.

4.7. На основании проведенной экспертизы документов и изучения на месте фактического положения дел и оценки залогового обеспечения Заявителя, Фонд готовит сводное экспертное заключение, включающее предложение о предоставлении микрозайма в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия полного пакета документов от Заявителя. Затем все необходимые документы представляются в соответствующий орган – Правление Фонда, который принимает окончательное решение по выдаче микрозайма в течение 10 (десяти) рабочих дней.

5. Обеспечение микрозайма

5.1. Исполнение обязательств Заемщика по возврату суммы займа и уплате процентов по займу, рассчитанным за весь период пользования займом, для микрозаймов:

5.1.1. Поручительством:

а) платежеспособного физического лица:

- возраст которого составляет не менее 21 года и не более 65 лет (на момент исполнения обязательств по договору микрозайма);

- имеющего постоянную работу (стаж работы на последнем месте работы - не менее 6

месяцев).

б) физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, финансовое состояние которых признается удовлетворительным и:

- осуществляющих предпринимательскую деятельность не менее 6 месяцев до даты подачи заявления на предоставление займа;

- зарегистрированных в налоговом органе на территории Республики Саха (Якутия);

- имеющих положительные финансовые результаты за последний отчетный период.

в) в виде банковской гарантии.

5.1.2. Залогом:

- ликвидного движимого и недвижимого имущества, принадлежащего Заявителю или третьему лицу;

- имущества, приобретаемого за счет средств микрозайма Фонда, при условии, что доля заемных средств в стоимости приобретаемого имущества не превышает 80 % от цены приобретения, и приобретаемое имущество имеется в наличии.

5.2. Заявители/Залогодатели предоставляют в Фонд оригиналы и заверенные копии документов, в отношении предмета залога согласно перечню документов (Приложение № 3 к настоящим Правилам). Оригиналы после сверки с копиями возвращаются Залогодателю.

5.3. Фонд осуществляет проверку представленных Заемщиком документов и содержащихся в них сведений, права собственности Залогодателя на предмет залога и иных сведений в отношении предмета залога. Результаты проведенных проверок отражаются специалистами Фонда в заключении.

5.4. При приеме в залог движимого и недвижимого имущества, осуществляется выезд представителей Фонда к Залогодателю для осмотра предмета залога и определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества. По итогам выезда составляется акт осмотра с приложением фотоотчета, включающего все характеристики предмета залога.

8. Принятие решения Правлением Фонда по предоставлению микрозаймов

8.1. На заседании Правления Фонда, принимается коллегиальное решение путем голосования в соответствии с регламентом работы Правления Фонда, установленного Положением о Правлении об:

а) одобрении сделки по выдаче микрозайма;

б) изменении существенных условий предоставления микрозайма;

в) отказе в выдаче микрозайма.

8.2. Каждое заседание Правления по предоставлению микрозаймов оформляется протоколом заседания. Протоколом заседания Правления Фонда утверждаются основные условия предоставления микрозайма Фондом по следующим основным параметрам:

- цель микрозайма;

- размер микрозайма;

- срок предоставления средств и процентная ставка;

- обеспечение.

8.3. Член Правления на заседании по предоставлению микрозаймов имеет право письменно изложить свое мнение, которое прикладывается к протоколу, о чем делается соответствующая отметка в протоколе.

8.4. При принятии решения Правлением о предоставлении микрозайма учитываются следующие критерии:

- наличие документов согласно установленному перечню (Приложения № 1-5 к настоящим правилам);
- платежеспособность Заявителя, рентабельность и окупаемость проекта;
- наличие собственных мощностей и доля использования собственного имущества в проекте;
- уровень ликвидности и достаточности залога, поручительства на обеспечение исполнения обязательств по возврату займа и уплате процентов по займу, рассчитанным за весь период пользования займом;
- достоверность предоставленных в документах сведений;
- наличие/отсутствие судебных разбирательств, исполнительных производств в отношении Заявителя;
- размер привлеченных собственных денежных средств;
- срок окупаемости проекта, финансовые результаты проекта;
- реалистичность и обоснованность проекта;
- наличие/отсутствие и уровень внутренних и внешних рисков в рамках реализации проекта.

8.5. Предоставление Заявителем, Поручителем, Залогодателем недостоверных сведений и (или) документов, или выявление обстоятельств, в отношении вышеуказанных лиц, свидетельствующих о том, что займ может быть не возвращен в срок (в соответствии с заключением), а также выявление негативной деловой репутации в отношении вышеуказанных лиц, является достаточным основанием для отказа в предоставлении займа.

8.6. В случае принятия Правлением решения об отказе в выдаче займа Фонд в течение 3 рабочих дней направляет субъекту малого и среднего предпринимательства решение об отказе в предоставлении займа в письменной форме. Фонд имеет право не объяснять причины отказа в выдаче займа. По просьбе Заявителя, могут быть возвращены представленные им для рассмотрения вопроса документы (за исключением документов, заполненных по формам Фонда).

8.7. Решение о выдаче займа может быть отменено в случае, если в течение 30 календарных дней после оповещения Заявителя не исполнены отлагательные условия по решению Правления о предоставлении займа.

9. Порядок заключения Договора займа/Договора поручительства/ Договора залога и предоставления Заемщику графика платежей

9.1. В случае положительного решения о выдаче микрозайма Фонд не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола заседания Правления по предоставлению микрозаймов уведомляет Заявителя о принятом решении, одним из способов: письмом на бумажном носителе, по телефону, электронным письмом, смс-сообщением, ответным сообщением в личном кабинете ЦП МСП и подготавливает все необходимые для выдачи микрозайма документы (договор займа, договоры по обеспечению исполнения обязательств).

9.2. Заявитель/Поручитель/Залогодатель в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о положительном решении Правления обязаны явиться в Фонд для подписания договора займа, договоров по обеспечению исполнения обязательств.

9.3. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика. Датой выдачи микрозайма считается дата списания денежных средств с расчетного счета Фонда.

9.4. В случае неявки Заявителя/ Поручителя/Залогодателя для подписания всех необходимых документов (Договора займа, Договора залога, Договора поручительства) в указанный в п. 9.2. срок, положительное решение Правления Фонда в отношении такого Заявителя утрачивает свою юридическую силу.

9.5. При заключении Договора займа Заемщику предоставляется График возврата суммы микрозайма и уплаты процентов, являющийся неотъемлемой частью договора микрозайма.

10. Порядок формирования досье Заемщика

10.1. По каждому Заемщику, получившему положительное или отрицательное решение о предоставлении микрозайма, Фондом формируется досье Заемщика.

Формирование досье Заемщика осуществляется поэтапно на каждой стадии проведения процедуры по предоставлению микрозайма.

10.2. На этапе рассмотрения представленных Заемщиком документов в досье помещаются документы, предоставленные Заемщиком в соответствии с перечнем и формами документов, необходимыми для рассмотрения заявления на получение микрозайма.

После принятия положительного или отрицательного решения Правлением в досье Заемщика помещается:

- заключение Фонда по результатам проведенного анализа и проверки Заемщика;
- оригиналы договора займа, договора залога, договора поручительства;

10.3. В случае образования задолженности, в досье помещаются документы по взысканию (уведомление, требования о возврате проблемной задолженности, заявления в суд, решения судов, копии исполнительных листов, постановления, вынесенные в рамках исполнительного производства и пр. документы). выполнить

10.4. Все документы, полученные от Заемщика (Поручителей, Залогодателей и др. органов), являются документами ограниченного использования.

Содержащиеся в досье Заемщика сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам кроме следующих лиц:

- лиц, имеющих право доступа к досье Заемщика в силу своих должностных обязанностей в Фонде;

- членов Правления Фонда;
- учредителя Фонда;
- надзорных органов.

Передача досье и документов из досье другим лицам и организациям, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по распоряжению генерального директора Фонда на основании письменного запроса соответствующей организации с обоснованием необходимости получения документов и составлением описи переданных документов.

10.5. По окончании срока действия Договора займа, сформированное досье хранится в архиве Фонда в течение пяти лет.

11. Осуществление контроля за исполнением Договора займа

11.1. Контроль за целевым использованием Заемщиком заемных средств в соответствии с Договором займа, осуществляется Фондом после зачисления заемных средств на расчетный счет Заемщика, до полного возврата микрозайма.

11.2. В целях осуществления Фондом мониторинга за целевым использованием заемных средств по микрозаймам, Заемщик обязан предоставлять в Фонд копии документов, подтверждающие целевое использование микрозайма в срок, указанный в договоре займа.

11.3. Для подтверждения целевого использования заемных средств могут представляться копии следующих документов, заверенные Заемщиком:

- договор (купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.);
- счет на оплату;
- платежное поручение, кассовый чек, товарный чек, расписка в получении денежных средств;
- счет-фактура, товарная накладная, акт приема-передачи;
- иные документы, подтверждающие факт получения предмета целевого использования средств, предоставленных по Договору займа.

11.4. В случае выявления фактов нецелевого использования заемных средств, к Заемщику применяются санкции в соответствии с условиями договора займа. Санкции могут включать: требование досрочного возврата средств, использованных на цели, не предусмотренные Договором займа, либо штрафные санкции, рассчитанные от суммы займа, использованной на цели, не предусмотренные Договором.

11.5. После предоставления микрозайма, Фонд вправе осуществлять внеплановый мониторинг предмета залога Заемщика и места ведения бизнеса Заемщика.

11.6. В ходе проведения мониторинга, Фонд осуществляет в удобной для себя форме проверку фактического обеспечения Договора залога.

11.7. Внеплановый мониторинг проводится Фондом в случае возникновения факта нарушения платежной дисциплины, либо появившейся негативной информации со стороны Заемщика, сразу после обнаружения такого факта.

11.8. Внеплановый мониторинг включает в себя:

- телефонный звонок Заемщику, встреча с Заемщиком;
- выезд на место ведения бизнеса с целью получения представления о текущем состоянии дел в бизнесе Заемщика и состояния залогового имущества.

В каждом конкретном случае Фонд вправе самостоятельно выбрать способ внепланового мониторинга в соответствующей ситуации.

11.9. Фонд принимает предусмотренные законодательством меры к разрешению сложившейся ситуации в случае обнаружения во время осуществления внепланового мониторинга одного из нижеперечисленных фактов:

- частично или полностью отсутствует залоговое имущество (при этом Залогодатель не в состоянии представить объяснение причин отсутствия залогового имущества, либо Фонд не считает объяснения Залогодателя убедительными);
- в момент выезда на место ведения Заемщиком предпринимательской деятельности выявлены признаки того, что Заемщиком приостановлено ведение предпринимательской деятельности (местонахождение Заемщика неизвестно, помещение закрыто/опечатано, товарные запасы и/или оборудование отсутствуют, в помещении находятся лица, заявляющие свои права на помещение, товар, оборудование и тому подобные факты).

В указанных случаях Фонд составляет резюме, включающее в себя: комментарии относительно причин возникновения просрочки, состояния залога; предложения в части возможных путей решения проблемы (реструктуризация долга, расторжение Договора займа и обращения взыскания на заложенное имущество и тому подобное).

12. Меры по возврату заемных средств при возникновении

просроченной задолженности Заемщика

12.1. С 1 по 15 день просрочки Фонд связывается с Заёмщиком по телефону и информирует его, что договор по его займу находится на стадии просрочки, сообщает актуальную сумму задолженности, способы оплаты и фиксирует дату обещанного платежа. Если Заёмщик затрудняется определить дату оплаты, сотрудник уведомляет его о его финансовых обязательствах и определяет дату следующего звонка.

12.2. С 16 дня ответственный Фонд связывается с Заёмщиком по телефону, SMS-сообщения, электронные письма, может направить почтовое уведомление.

12.3. Взаимодействие с Заёмщиком на всех стадиях взыскания происходит в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.07.2016 г. № 230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

12.4. При взаимодействии с Заемщиком ответственный Фонд обязан использовать типовые сценарии ведения переговоров, типовые формы почтовых отправлений, направляемых должникам, смс-сообщений, телеграфных сообщений, текстовых, голосовых и иных сообщений разработанные и утверждённые в Фонде.

12.5. Начиная с 31 дня выхода на просрочку по погашению задолженности Фонд направляет претензию с указанием конкретного срока исполнения, уведомить банк(и), в котором находится расчетный счет(а) Заемщика по дополнительному соглашению к договору займа для списания платежей в пользу Фонда.

12.6. Также в случае отсутствия контактов с Заемщиком, начиная с 31 дня выхода на просрочку по погашению задолженности, работа по взысканию может быть передана в одно из коллекторских агентств, включенных в реестр Федеральной службы судебных приставов, с которым заключен договор.

12.7. В случае неисполнения Заемщиком обязательств по погашению задолженности в срок, указанный в претензии, в том числе игнорирование претензии и уклонение от переговоров, Фонд направляет дело в суд для принудительного взыскания задолженности.

12.8. Решение о погашении просроченной задолженности путем осуществления мер по реализации заложенного имущества во внесудебном порядке или в принудительном порядке принимается генеральным директором Фонда.

12.9. Фондом могут использоваться иные меры по возврату заемных средств при возникновении просроченной задолженности Заемщика, в том числе разработка программы изменения структуры задолженности; получение дополнительной документации и гарантий; удержание дополнительного обеспечения; продажа обеспечения; обращение к гарантам; работа с руководством по выявлению проблем и поиску их решений; участие в разработке программ сокращения расходов; продажа долгов третьей стороне; замена руководства в компании заемщика; реорганизация (вне суда); организация финансовой помощи со стороны другого финансового института; получение правительственных гарантий с получением средств из бюджета для обслуживания долга; оформление документов для начала процедуры банкротства.

13. Списание безнадежной просроченной задолженности по микрозайму

13.1. Просроченная задолженность считается безнадежной, взыскание по которой оказалось невозможным в следующих случаях:

- задолженность, взыскание которой стало невозможным в связи с действием

обстоятельств непреодолимой силы, стихийного бедствия;

- ликвидация Заемщика в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принятия судом акта, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания, в том числе вынесения им определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании просроченной задолженности по обязательствам, по которым просрочен срок исковой давности;

- предполагаемые издержки Фонда по проведению дальнейших действий по взысканию безнадежной просроченной задолженности по микрозайму и (или) по реализации прав, вытекающих из наличия обеспечения микрозайма (включая реализацию залога), будут выше получаемого результата.

13.2. В отношении безнадежной просроченной задолженности по микрозайму Фондом готовятся документы для ее списания в установленном законодательством порядке с баланса как суммы микрозайма, нереальной к взысканию, при соблюдении следующих требований:

- Фондом предприняты необходимые и достаточные юридические и фактические действия по взысканию задолженности по микрозайму и по реализации прав, вытекающих из наличия обеспечения микрозайма (включая реализацию залога);

- принятые меры документально свидетельствуют (акт судебного пристава об отсутствии имущества должников) о невозможности проведения Фондом дальнейших действий по возврату микрозайма.

13.3. Решение о списании с баланса сумм безнадежной просроченной задолженности по микрозайму принимается высшим коллегиальным органом – Правлением Фонда.

13.4. Списание Фондом безнадежной задолженности по микрозайму за счет сформированного по ней резерва осуществляется по решению Правления Фонда. Одновременно со списанием с баланса безнадежной задолженности по основному долгу за счет резерва на возможные потери по микрозаймам по решению Правления Фонда списывается задолженность по процентам, начисленным по соответствующему микрозайму.

14. Исполнение Договора займа

14.1. Договор займа считается исполненным Заемщиком после погашения основного долга по Договору займа, процентов, начисленных за пользование заемными средствами и штрафных санкций (при их наличии).

14.2. При полном погашении суммы заемных средств, уплаты процентов за пользование заемными средствами и иных платежей, предусмотренных Договором займа, на основании данных бухгалтерского учета составляется Акт сверки взаимных расчетов.

14.3. Акт сверки взаимных расчетов составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами (Заемщиком и Фондом).

14.4. Подписанный обеими сторонами Акт сверки взаимных расчетов хранится в бухгалтерии.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящие Правила утверждаются Правлением Фонда.

15.2. Предложения о внесении изменений в настоящие Правила могут вноситься членом Правления Фонда, генеральным директором Фонда в письменной форме на имя Председателя Правления Фонда. К предложению о внесении изменений в Правила прилагается проект предлагаемых изменений, либо новая редакция Правил.

15.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящими Правилами, Фонд руководствуется Уставом, законодательством Российской Федерации о микрофинансовой деятельности, нормативными актами Банка России.